GAZETA URZĘDOWA

ZARZĄDU MIEJSKIEGO W STOŁ. KRÓL. MIEŚCIE KRAKOWIE

31 MAJA 1935 R. Nr. 5b. ROCZNIK LVI.

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY.

51.

Nr. Gł. Zarz og. 22/35.

ZARZĄDZENIE

Prezydenta m. Krakowa

z dnia 15 maja 1935 r.

w sprawie podpisywania korespondencji, akt i dokumentów urzędowych Zarządu miejskiego.

Na podstawie art. 46 punkt 6 ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35 poz. 294) oraz w myśl § 31 rozp. II. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 15 grudnia 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 100 poz. 769) postanawiam — co następuje:

ROZDZIAŁ I.

Przepisy ogólne.

§ 1.

Korespodencję, akta i dokumenty urzędowe Zarządu miejskiego podpisują:

1. a) Prezydent miasta wzgl.

b) wyznaczony wiceprezydent m. zastępujący Prezydenta m. w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia czynności służbowych — z wyłączeniem decyzyj wyraźnie przez Prezydenta m. dla siebie zastrzeżonych, jakoteż

2) za Prezydenta miasta:

Upoważnieni do podpisywania określonego rodzaju pism i dokumentów urzędowych.

a) wiceprezydenci m. (§ 5) lub

b) poszczególni urzędnicy m. (§§ 6—22).

§ 2.

(1) Dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania, muszą być opatrzone urzędową pieczęcią

Zarządu m., podpisem Prezydenta m. (jako zastępcy) § 1 pkt. 1 lit. b) wzgl. za Prezydenta m. podpisem upoważnionego wiceprezydenta miasta lub upoważnionego urzędnika m., — oraz drugim podpisem wyznaczonego członka Zarządu m.

(2) Dokumenty takie podpisują zatem dwie osoby, a mianowicie:

1) Prezydent miasta, wzgl. jego zastępca (§ 1 pkt. 1 lit. b) jakoteż

za Prezydenta m. w granicach szczegółowych upoważnień

a) wiceprezydent m. (§ 5 pkt. 2) lub

b) urzędnik m. (§§ 6—22), oraz — (jako drugi podpis)

2) członek Zarządu m. wyznaczony przez Prezydenta m. w poszczególnych przypadkach lub na czas do odwołania (§ 3).

§ 3.

Jako powołanych do położenia drugiego podpisu na dokumentach, przez które Gmina zaciąga zobowiązania, wyznacza się na czas do odwołania członków Zarządu m. — jak następuje:

1) wiceprezydenci m. — w zakresie przydzielonego resortu podpisują:

dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania ponad kwotę Zł. 20.000·—,

2) ławnicy — w zakresie osobno ustalonej właściwości podpisują:

dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania do kwoty Zł. 20.000·—.

§ 4.

Przy wszelkich drobnych zamówieniach (n. p. na materjały itp.) nieprzekraczających każdorazowo kwoty Zł. 500·— (pięćset) na zaciągnięcie zobowiązania przez Gminę uważa się zatwierdzenie wystawionego przez dostawcę rachunku.

Przełożeni poszczególnych jednostek admininistracyjnych przedkładają właściwym PP. Ławnikom do podpisu łącznie szereg zamówień wraz z dostarczonemi rachunkami, conajmniej raz na tydzień.

ROZDZIAŁ II.

Przepisy szczegółowe.

(Upoważnienia)

§ 5.

Wiceprezydenci m. podpisują:

1) akta, pisma i dokumenty urzędowe w zakresie właściwości na podstawie rozdziału czynności między Wiceprezydentów m.,

2) a) dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania ponad kwotą Zł. 3.000·— do kwoty Zł. 20.000·— w zakresie właściwości na podstawie rozdziału czynności między Wiceprezydentów m.,

b) dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania, — wyznaczone przez Prezydenta m. w poszczególnych przypadkach lub przydzielone na czas do odwołania do podpisu Wiceprezydentom m. — poza stałym resortem.

§ 6.

Dyrektor Zarządu m. podpisuje:

1. W zakresie działania Urzędu Dyrektora Zarządu m. pisma, akta i dokumenty urzędowe w ramach kompetencji ustalonej zarządzeniem Prezydenta m. w szczególności:

a) pisma, akta i dokumenty urzędowe przez Dyrektora Zarządu m. do jego podpisu zastrzeżone z zakresu upoważnień udzielonych naczelnikom wydziałów oraz przełożonym poszczególnych jednostek organizacyjnych Zarządu m. — jakoteż referentom,

b) legitymacje służbowe — z wyłączeniem legitymacyj dla funkcjonarjuszy niższych.

2. W zakresie działania Wydziału Głównego Zarządu m. pisma, akta i dokumenty urzędowe oraz zamówienia powyżej kwoty 200·— zł. na dzieła i czasopisma, w ramach właściwości, z wyjątkiem:

a) spraw natury zasadniczej,

b) spraw dotyczących członków Rady m.,

c) decyzyj Prezydenta m. zawierających:

dekrety nominacyjne, dekrety przeniesienia w stan nieczynny i spoczynku, przyjęcia i zwolnienia personalu kontraktowego miesięcznie płatnego, przyjęcia i zwolnienia pracowników dziennie wzgl. tygodniowo płatnych, przyjęcia robotników sezonowych, z wyłączeniem w zasadzie upoważnień udzielonych:

Kierownikowi Oddziału Ogólnego (§ 9 pkt. 1),

Kierownikowi Oddziału Personalnego (§ 9 pkt. 2),

właściwym referentom (§ 9 pkt. 3) — Wydziału Głównego.

§ 7.

Wszyscy naczelnicy wydziału etc. — w zakresie właściwości podpisują:

1. Pisma, akta i dokumenty urzędowe — o ile nie są przekazane kierownikom oddziałów, przełożonym podległych instytucyj lub poszczególnym referentom — a mianowicie:

a) w postępowaniu administracyjnem, przymusowem w administracji i karno-administracyjnem (nakazowem) (decyzje, orzeczenia, zarzędzenia, etc.),

b) do wyższych władz administracji ogólnej z wyjątkiem sprawozdań w zasadniczych sprawach natury ogólnej lub większego znaczenia,

c) w korespondencji z władzami, urzędami i stronami (instytucjami publicznemi i prywatnemi),

d) zawierające zaświadczenia urzędowe,

e) zawierające zawiadomienia o uchwałach (postanowieniach) właściwych miejskich organów ustrojowych oraz zarządzenia na tychże uchwałach (postanowieniach) oparte,

2) dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania, o ile nie są przekazane kierownikom oddziałów, przełożonym podległych instytucyj lub poszczególnym urzędnikom, do wysokości kwoty Zł. 3.000·—, będącej każdorazowo przedmiotem zobowiązania Gminy na czas do odwołania (vide §§ 2, 3, 4, 5 pkt. 2 a i b),

3) pisma, akta i dokumenty urzędowe oraz dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania, — zastrzeżone przez naczelnika wydziału etc. do jego podpisu z zakresu upoważnień udzielonych poszczególnym podległym urzędnikom (kierownikom podległych instytucyj m. etc.).

§ 8.

Referenci wyznaczeni przez naczelników wydziałów etc. w zakresie właściwości podpisują:

1) pisma w postępowaniu wyjaśniającem przygotowawcze i wyjaśniające (zbieranie i udzielanie informacji, rekwizycje, dochodzenia, wywiady i t. p.)

2) wezwania i ponaglenia.

§ 9.

W Wydziale Głównym.

1) Kierownik Oddziału Ogólnego podpisuje:

a) pisma zastrzeżone do jego podpisu z zakresu upoważnień udzielonych referentom Oddziału (vide § 8),

b) zamówienia na dzieła i czasopisma do kwoty 200 zł. (vide § 4) z wyłączeniem w zasadzie drobnych zamówień § 9, pkt. 3 lit. b.

2) Kierownik Oddziału Personalnego podpisuje:

a) pisma wyjaśniające w korespondencji ze stronami i z instytucjami prywatnemi (z wyjątkiem władz, urzędów i instytucji publicznych) w zakresie działania Oddziału,

b) korespondencję wynikającą z egzekucyjnego zajęcia poborów pracowników m.,

c) polecenia do Gł. Kasy m. potrącenia z poborów pracownikow m. kwot zajętych w drodze egzekucji sądowej wzgl. administracyjnej,

d) legitymacje służbowe dla funkcjonarjuszy niższych.

3) Właściwi referenci (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 8) podpisują:

a) pisma rekwizycyjne do władz sądowych, prokuratorskich i policyjnych w sprawach dyscyplinarnych i t. p.

b) korespondencję w sprawach wydawnictw m. oraz w sprawach bibljotecznych i prenumerat, jak również zamówienia na dzieła i czasopisma do kwoty 30 zł. (vide § 4),

c) poświadczenia urzędowe w zakresie działania Wydziału Głównego (referent ewidencyjny).

4) Przełożony Biura Prawnego podpisuje:

a) pisma w korespondencji wyjaśniającej w sprawach spornych (tak przed procesem jak i w toku procesu), oraz w sprawach niespornych,

b) zarządzenia w sprawie kosztów procesowych.

5) Kierownik Kancelarji Pisarskiej i Doręczycielskiej podpisuje:

z pominięciem formuły ,,Za Prezydenta m.“ korespondencję związaną z doręczeniem przez Zarząd m. pism nadsyłanych przez władze i urzędy do doręczenia, oraz z wywieszaniem na tablicy urzędowej Zarządu m. obwieszczeń, edyktów i t. p.

§ 10.

W Wydziale Gospodarczym.

1) Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje decyzje:

a) w sprawach zwolnienia od opłat cmentarnych,

b) w sprawach adaptacji w realnościach m. czynszowych.

2) Właściwi referenci (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 8) podpisują:

a) pisma w sprawie poboru opłat cmentarnych (zgodnie z taryfą) i ściągania zaległych opłat,

b) decyzje w sprawach zniżenia i rozłożenia na raty opłat cment. dla ubogich (na podstawie świadectwa ubóstwa) oraz dla pracowników miej., a to w ramach obowiązujących przepisów.

3) Administrator m. realności czynszowych i m. budynków szkolnych (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 8) podpisuje: z pominięciem formuły ,,Za Prezydenta Miasta“

a) pisma do najemców (lokatorów. dzierżawców) o zapłatę czynszu i świadczeń podatkowych,

b) pisma zbiorowe i indywidualne do najemców i dzierżawców w sprawie dotrzymania warunków i obowiązków umownych (w sprawie przestrzegania przepisów porządkowych, wykonania pewnych adaptacji, napraw i t. d.),

c) zeznania czynszowe dla celów podatkowych,

d) pisma wynikające z administracji m. budynków szkolnych i t. p.

e) karty meldunkowe.

4) Dyrektor Ogrodów miejskich

5) Dyrektor Lasu Wolskiego podpisują:

a) pisma w sprawach bieżącej administracji i gospodarki ogrodowo - leśno - parkowej ad a (z pominięciem formuły ,,Za Prezydenta m.“),

b) zamówienia na materjały. wykonanie dzieł (robót) do kwoty 500 zł. (vide § 4).

6) Kierownik Biura Ekonomatu m. i Centralnego Biura Zakupów podpisuje:

a) zamówienia na materjały do kwoty 500 zł. (vide § 4),

b) bieżącą korespondencję przygotowawczą.

7) Zarządca cmentarzy miejskich podpisuje: z pominięciem formuły ,,Za Prezydenta m.“

a) pisma zawierające bieżące wyjaśnienia,

b) rachunki za prace, wykonane przez Oddział dla przyozdabiania mogił i grobowców.

§ 11.

W Wydziale Finansowym.

1) Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

W zakresie działania Oddziału budżetowo-pożyczkowego:

a) pisma o charakterze informacyjnym w sprawach budżetowych i pożyczkowych oraz w sprawach miejskiej polityki finansowej.

W zakresie działania Oddziału dla Zakładów i Przedsiębiorstw m.:

b) pisma o charakterze informacyjnym w sprawach zakładów i przedsiębiorstw m. w szczególności dotyczących ich organizacji, rentowności i t. p.

W zakresie działania Oddziału skarbowego:

c) orzeczenia wymiarowe podatków, opłat, danin i należności komunalnych, oraz należności z zakresu działania poruczonej administracji rządowej w granicach określonych ustawami i statutami podatkowemi, z wyjątkiem nakazów płatniczych wystosowanych do Gminy jako podatnika,

d) decyzje w sprawach przyznania ulg w podatkach: widowiskowym i hotelowym, w granicach przewidzianych

odnośnymi statutami podatkowymi, oraz w sprawach wymiaru podatku widowiskowego w kwotach ryczałtowych odnośnie do zabaw i widowisk urządzanych w małych rozmiarach do kwoty podatku 50 zł.

e) decyzje, dotyczące rozkładania na raty zaległości w podatkach i należnościach publicznych ponad 500 zł. do wysokości 1.000 zł. na okres nie dłuższy niż 1 rok,

f) pisma do sądów dotyczące wykreślenia prawa zastawu na nieruchomościach (extabulacje).

2) Kierownik Oddziału budżetowo-pożyczkowego podpisuje: korespondencję przygotowawczą (wyjaśniającą) z innymi związkami samorządowymi i bibljotekami, związaną z przesyłaniem i wymianą budżetów, bilansów i zamknięć rachunkowych etc.

3) Kierownik Oddziału skarbowego podpisuje:

a) zarządzenia dotyczące: dodatkowego przypisu, sprostowań wymiaru i odpisu podatków, opłat, danin i należności komunalnych, oraz należności z zakresu poruczonej administracji rządowej, jakoteż egzekucji tychże,

b) decyzje w sprawach rozkładania na raty podatków i należności publicznych do wysokości 500 zł. na okres nie dłuższy niż 1 rok (v. § 11 pkt. 1 lit. e),

c) poświadczenia urzędowe w sprawach przypisu i stanu zaległości podatkowych.

d) zawiadomienia o uchwałach (postanowieniach) właściwych miejskich organów ustrojowych w sprawach ulg podatkowych,

e) pisma do sądów w sprawach zabezpieczenia zaległych należności, komunalnych i państwowych z zakresu administracji poruczonej oraz dotyczące intabulacji prawa zastawu na nieruchomościach, jak również pisma w sprawie nadania klauzuli wykonalności tytułem wykonawczym,

f) decyzje w postępowaniu przymusowem w administracji i karno-administrac.

4) Właściwi referenci (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 8) podpisują:

a) decyzje w sprawach rozkładania na raty zaległości w podatkach wodociągowych, szyldowym, widowiskowym, wojskowym, od psów i środków przewozowych — do wysokości 50 zł. i na okres nie dłuższy niż trzy miesiące,

b) poświadczenia uwolnienia od podatku hotelowego oraz przyznanych ulg w tym podatku — w myśl statutu.

§ 12.

W Wydziale Aprowizacyjno-Targowym.

1) Naczelnik Wydziału poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

a) orzeczenia wymiarowe i pisma do stron w sprawach:

opłat mytniczych,
,, mostowych,
,, postojowych,
,, targowych,

b) rezolucje dotyczące stanowisk targowych,

c) orzeczenia dyscyplinarne odnośnie do niższych funkcjonarjuszy m. urzędów poborowych (w ramach udzielonego upoważnienia),

d) czeki do P. K. O. w związku z otwartym tam rachunkiem czekowym Nr. 405-600 Wydziału.

2) Dyrektor Rzeźni miejskiej podpisuje z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

a) orzeczenia dotyczące poboru państw. podatku od uboju,

b) korespondencję ze stronami dotyczącą Rzeźni m. wraz z zakładami ubocznemi oraz targowisk m. w sprawach bieżących.

3) Inspektor targowy podpisuje z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

wykazy cen artykułów pierwszej potrzeby itp.

§ 13.

W Wydziale Oświaty, Kultury, Sztuki i Propagandy.

Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje pisma w sprawach:

a) fundacyjnych odnośnie zarządzeń wydanych przez władzę fundacyjną celem ich wykonania oraz przeprowadzenia dochodzeń co do fundacyj administrowanych przez Zarząd m., przygotowywania projektu statutu fundacyjnego, sporządzania konkursów stypendyjnych,

b) zabytków odnośnie zarządzeń w wykonywaniu decyzji władzy konserwatorskiej i zabezpieczenia miejskich zabytków,

c) turystyki i propagandy (organizowanie uroczystości etc.),

d) zbiórki funduszów i propagandy związanej z budową Muzeum Narodowego,

e) bieżącej administracji: Muzeum Narodowego, Muzeum Przemysłowego, Archiwum Aktów Dawnych, Teatru m., Szkoły Gospodarstwa Domowego i M. Domu Wycieczkowego,

f) dodatków mieszkaniowych dla nauczycieli szkół powszechnych.

2) Dyrektor Archiwum Aktów Dawnych podpisuje, z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

a) korespondencję informacyjną,

b) odpisy wierzytelne (wyciągi) z aktów i materjałów znajdujących się w Archiwum,

c) potwierdzenia na złożone do depozytu przedmioty archiwalne, o ile złożenie nie jest połączone z zastrzeżeniami,

d) podziękowania pisemne za złożone do zbiorów archiwum dary mniejszej wartości.

3) Dyrektor Muzeum Narodowego

4) Dyrektor Muzeum Przemysłowego podpisują z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

a) korespondencję informacyjną,

b) korespondencję przygotowawczą związaną z zakupnem objektów do zbiorów muzealnych (dzieł do bibljoteki), jakoteż przyjęciem tychże w drodze darowizny,

b) potwierdzenia na złożone do depozytu przedmioty muzealne, o ile złożenie nie jest połączone z pewnemi zastrzeżeniami,

d) podziękowania pisemne za złożone do zbiorów muzealnych (lub bibljoteki) dary mniejszej wartości,

e) pisma w sprawach propagandowych.

5) Zarządca M. Domu Wycieczkowego podpisuje z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

korespondencję bieżącą w sprawach wycieczek.

§ 14.

W Wydziale Opieki Społecznej.

1) Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

pisma do zakładów opiekuńczych i społecznych (w sprawie przyjęcia chowańców gminnych).

2) Zarządca Aresztów m. podpisuje z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

pisma i poświadczenia, wynikające z czynności określonych instrukcją dla zarządcy Aresztów m.

§ 15.

W Wydziale Zdrowia Publicznego.

1) Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

decyzje (orzeczenia, zarządzenia) w sprawach zdrowotności publicznej w myśl obowiązujących przepisów w szczególności:

a) zezwolenia na wywóz, przywóz i ekshumację zwłok,

b) orzeczenia w sprawie opłat za dezynfekcję,

c) zarządzenia indywidualne wydawane przy zapobieganiu i zwalczaniu chorób zakaźnych (z wyłączeniem zarządzeń ogólnych),

d) zezwolenia na wychowywanie obcych dzieci oraz sprawozdania statystyczne o ruchu ludności i o chorobach zakaźnych.

2) Kierownik Oddziału sanitarno-prawnego podpisuje:

a) decyzje administracyjne wydawane w sprawach indywidualnych sanitarno-porządkowych i weterynaryjnych, z wyjątkiem t. zw. pierwszych zarządzeń w tych sprawach, wydawanych przez miej. lekarzy okręgowych (także weterynaryjnych),

b) orzeczenia i zarządzenia w toku postępowania przymusowego w administracji i karno-administracyjnego,

c) zarządzenia w sprawach ściągania kosztów leczenia w miejskim szpitalu epidemicznym i sanatorjum gruźliczym,

d) pisma przygotowawcze (wyjaśniające) w sprawach aptek, drogeryj, zakładów techniczno-dentystycznych, chemiczno-farmaceutycznych i kosztów leczenia.

3) Przewodniczący lotnej komisji sanitarno-porządkowej podpisuje:

zarządzenia wydane przez lotną komisję porządkowo-sanitarną.

4) Lekarze miejscy okręgowi (także weterynaryjni) podpisują:

Zarządzenia porządkowo-sanitarne, wydawane w związku z kontrolą sanitarną (t. zw. pierwsze zarządzenia, wydawane na miejscu kontroli).

5) Dyrektor M. Zakładów Sanitarnych podpisuje z pominięciem formuły „Za Prezydenta m“:

a) rachunki za leczenie,

b) korespondencję informacyjną w sprawach przyjęcia do szpitala epidemicznego i sanatorjum gruźliczego.

6) Właściwi referenci (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 8) podpisują z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“:

a) wyciągi z księgi urodzin i zgonów,

b) „ „ szczepień,

c) zawiadomienia o przewiezieniu zwłok.

§ 16.

W Wydziale Budowlanym.

1) Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

a) decyzje wydawane na zasadzie art. 333 pkt. a) prawa budowlanego w sprawach tamże wyszczególnionych z wyłączeniem pozwoleń na wzniesienie nowych budynków tymczasowych (v. § 16 pkt. 3 a) — jak również z wyłączeniem pozwoleń na wzniesienie grobowców (v. § 16 pkt. 3 a), pozwolenia na wzniesienie nowych budynków stałych z wyj. grobowców, tudzież na odbudowę ich i powiększenie (nadbudowę, dobudowę).

b) decyzje wydawane na zasadzie art. 52 i 57 prawa budowlanego w sprawach parcelacji terenów budowlanych,

c) decyzje wydawane na zasadzie art. 68 - 170 prawa budowlanego w sprawach scalenia i przekształcenia działek budowlanych zabudowanych wadliwie,

d) decyzje w sprawie rozkładania na raty należytości za naprawę nawierzchni ulicznej do kwoty Zł. 1.000·— i najwyżej na 6 miesięcy.

2) Zastępca Naczelnika Wydziału dla spraw budownictwa drogowego i wodnego podpisuje:

a) decyzje wydawane na podstawie art. 333 b. d.) prawa budowlanego dotyczące wykonania ogólnych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

b) zarządzenia dotyczące rekonstrukcji tych urządzeń.

3) Zastępca Naczelnika Wydziału dla spraw budownictwa nadziennego podpisuje:

a) orzeczenia zezwalające na wzniesienie nowych budynków tymczasowych oraz zezwolenia na wzniesienia grobowców (v. art. 333 p. a) i § 16 p. 1. (lit. a) nin. zarz.),

b) decyzje, wydawane na zasadzie art. 333 pkt. b, c, d, (z wyłączeniem ogólnych domowych urządzeń wodoc. i kanal.) i e) prawa budowlanego w sprawach tamże wyszczególnionych,

c) orzeczenia wydawane na zasadzie art. 334 prawa budowlanego,

d) zarządzenia wydawane na zasadzie art. 335 prawa budowlanego.

e) orzeczenia wydawane na zasadzie art. 357 prawa budowlanego, dotyczące użytkowania budynków i urządzeń,

f) decyzje wydawane na zasadzie rozp. Magistratu z dnia 16/VI. 1925 r. L. VII. 8556/25, dotyczące szyldów, gablot itd.,

g) zaświadczenia wydawane dla użytku władz skarbowych w sprawie zwolnień od podatków dla nowowznoszonych budowli,

h) zezwolenia na składanie materjałów budowlanych na ulicach i placach,

i) pisma informacyjne, (wyjaśniające) do władz i urzędów z zakresu działania oddziału budowli m. i instalacyjno-mechanicznego,

j) zamówienia na dostawę materjałów i robót z zakresu działania Oddz. budowli m. i instalacyjno-mechanicznego do kwoty Zł. 3.000·— (v. § 2, 3, 4).

4) Kierownik Oddziału budowli m. podpisuje:

pisma informacyjne (wyjaśniające do stron z zakresu działania Oddz. budowli m.

5) Kierownik Oddziału instalacyjno-mechanicznego podpisuje:

pisma informacyjne (wyjaśniające) do stron z zakresu działania oddziału instalacyjno-mechanicznego.

6) Kierownik Oddziału drogowego podpisuje:

a) decyzje (orzeczenia i zarządzenia) w sprawach drogowych, wynikające z prawa budowlanego, ustawy drogowej, przepisów o używaniu i ochronie ulic, oraz o ruchu ulicznym w mieście Krakowie, w szczególności w sprawach:

budowy i utrzymania ulic, dróg, i mostów, zwrotu kosztów za naprawę nawierzchni ulicznej sposobu urządzania ulic na gruntach parcelowanych, mostków na rowach przydrożnych, utrzymania ruchu walców drogowych, odszkodowania drogowego, komunikacji na ulicach i placach, oświetlenia publ. ulic i placów, stanowisk dorożek konnych, samochodowych i autobusów itp.,

b) zawiadomienia o uchwałach (postanowieniach) właściwych miejskich organów ustroj. w zakresie właściwości oddz. drogowego,

c) pisma informacyjne (wyjaśniające) w zakresie działania oddziału drogowego i referatu wodnego,

d) zamówiania na dostawę materjałów i robót z zakresu działania oddziału drogowego i referatu wodnego do kwoty Zł. 3.000·—, (v. § 2, 3, 4).

7) Kierownik Oddziału zabudowy m. podpisuje:

a) pisma informacyjne (wyjaśniające) w sprawach parcelacji terenów budowlanych, scalania i przekształcania działek budowlanych, planów zabudowania, szacowania gruntów, powielania planów oraz w sprawach pomiarowych,

b) zamówienia na dostawę materjałów i robót z zakresu działania oddziału zabudowy do kwoty Zł. 3.000 — (v. § 2, 3, 4).

8) Kierownik Oddziału budowlano-prawnego podpisuje:

a) decyzje (orzeczenia i zarządzenia) wydawane w toku postępowania admin. z tytułu nadzoru policyjno-budowlanego nad wykonywaniem robót i utrzymaniem budynków (art. 377—380 prawa budowlanego) z wyjątkiem pierwszych zarządzeń, wydawanych przez inspektorów budowlanych (v. pkt. 9),

b) decyzje w postępowaniu przymusowem w administracji i doniesienia w sprawie karno-admin. (przekr. budowl.),

c) decyzje dotyczące udzielania rat na uiszczenia należytości za tabliczki orjentacyjne porządkowe i spisowe,

d) zamówienia na dostawy materjałów i robót dla Straży Pożarnej do kwoty Zł. 3.000·— (v. § 2, 3, 4),

e) pisma informacyjne (wyjaśniające) z zakresu działania oddziału budowlano-prawnego,

9) Inspektorzy budowlani podpisują:

zarządzenia policyjno-budowlane wydawane w trybie nadzoru nad budowlami (t. zw. pierwsze zarządzenia, na miejscu oględzin technicznych).

10) Inspektor techniczny cmentarzy m. podpisuje:

zarządzenia w sprawach grobowców wydawane na miejscu z tytułu nadzoru technicznego nad cmentarzami miejskiemi.

11) Właściwi referenci podpisują:

zezwolenia na użytkowanie lokalu dla urządzanych imprez rozrywkowych i o charakterze publicznym, (wydawane na podstawie regul. ogniowego dla m. Krakowa i rozpoz. Prez. Rzplitej z r. 1933 o publ. przedsięwzięciach rozrywkowych),

12) Naczelnik Straży Pożarnej podpisuje z pominięciem formuły: „Za Prezydenta m.“

pisma informacyjne (wyjaśniające) w sprawach bieżących.

§ 17.

W Wydziale Administracji Ogólnej.

1) Naczelnik Wydziału (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

decyzje (orzeczenia, zarządzenia) w zakresie działania powiatowej władzy administracji ogólnej — a mianowicie:

W zakresie działania Oddziału dla spraw ogólnych pisma, akta i dokumenty urzędowe w sprawach administracji wyznań — w szczególności dotyczące:

a) konkurencyj kościelnych,

b) komitetów parafjalnych,

c) nadzoru nad gminą wyznaniową żydowską itp.

pisma, akta i dokumenty urzędowe w sprawach administracji stosunków osobistych — w szczególności:

d) orzeczenia (poświadczenia) oparte na wykonaniu ustawy o obywatelstwie państwowem,

e) orzeczenia (poświadczenia) oparte na wykonaniu ustawy o przynależności gminnej,

f) poświadczenia (wyciągi) z ksiąg stanu cywilnego,

g) świadectwa zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego zagranicą,

h) zarządzenia wynikłe z kontroli ksiąg metrykalnych żydowskich i t. p.,

pisma, akta i dokumenty urzędowe w sprawach związanych z wykonaniem ustawy wodnej — w szczególności:

i) orzeczenia (zarządzenia) we wszystkich sprawach wodnych, które nie są zastrzeżone władzom II i III instancji,

pisma, akty i dokumenty urzędowe w sprawach związanych z wykonaniem ustawy

j) łowieckiej,

k) o rybołostwie,

l) o ochronie płodów rolnych,

ł) o własności polnej.

W zakresie działania Oddziału przemysłowego:

m) decyzje co do zatwierdzenia urządzeń zakładów fabrycznych,

n) karty rękodzielnicze.

2) Kierownik Oddziału przemysłowego podpisuje:

a) poświadczenia przyjęcia do zatwierdzającej wiadomości zgłoszeń o rozpoczęciu przemysłu wolnego,

b) licencje na przemysł i handel okrężny,

c) uprawnienia przemysłowo-targowe,

d) zarządzenia policyjno-przemysłowe,

e) orzeczenia i zarządzenia w postępowaniu przymusowem w administracji,

f) wykazy statystyczne dla władz,

g) książeczki ajentów handlowych i komiwojażerów,

h) pisma w sprawach zakupu trucizn dla celów przemysłowych.

3) Kierownik Oddziału wojskowego podpisuje:

a) pisma, akta i dokumenty urzędowe do Urzędu Wojewódzkiego oraz do władz równorzędnych jak również do władz wojskowych i do stron w sprawach wy-

nikających z wykonania ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym tj. w sprawach poborowych, administracji wojskowej oraz mobilizacyjnych,

b) zarządzenia wynikające z wykonania ustawy o zakwaterowniu wojska w czasie pokoju, w sprawach dostarczania kwater wojskowych.

4) Właściwi referenci Wydziału Administracji ogól. (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 8) podpisują:

a) pisma w zakresie czynności przygotowawczych dla decyzyj władz wyższych,

b) obwieszczenia poświadczenia ogłoszonych zapowiedzi oraz dyspenzy od zapowiedzi,

c) poświadczenia zmiany wyznania i zawiadomienia z tem związane,

d) karty łowieckie,

e) „ rowerowe.

5) Kierownik Biura Ewidencji Ruchu Ludności podpisuje:

a) dowody osobiste z wyłączeniem zaświadczeń obywatelstwa polskiego (v. § 17 pkt. 1) lit.. d),

b) wyciągi z rejestru mieszkańców oraz poświadczenia meldunkowe — z pominięciem klauzuli „Za Prezydenta m.“

c) korespondencję w sprawach ewidencji ruchu ludności,

d) korespondencję w sprawie poszukiwania osób zamiejscowych,

e) korespondencję związaną ze sporządzeniem pierwotnych list przysięgłych.

§ 18.

Dyrektor Miejskiej Izby Obrachunkowej

podpisuje:
korespondencję w sprawach rachunkowo-kasowych, zawierającą lub zwracającą się o wyjaśnienia, potwierdzenia, sprostowania, wykazy — z pominięciem klauzuli „Za Prezydenta m.“

§ 19.

W Miejskiem Biurze Statystycznem.

1) Dyrektor podpisuje:

pisma dotyczące zbierania opracowywania, przedkładania i udzielania materjałów z dziedziny statystyki państwowej i miejskiej.

2) Bibljotekarz biura podpisuje:

pisma potwierdzające odbiór nadsłanych publikacyj i ponaglenia w powyższych sprawach.

§ 20.

Komisarze Obwodowi podpisują:

wszelkie poświadczenia urzędowe w zakresie kompetencji — w zasadzie dla stałych mieszkańców miasta w szczególności:

1) stwierdzenia stanu faktycznego na świadectwach ubóstwa i niezamożności dla celów sądowych, szkolnych, paszportowych, dla uzyskania pomocy lub spadku rodziny zamieszkałej zagranicą,

2) świadectwa stanu familijnego (utrzymania członków rodziny itp.), majątkowego, pobytu, wspólności pożycia małżeńskiego,

3) poświadczenia dat potrzebnych w sprawach emerytalnych, dla emerytów państw., oraz wdów i sierot po pracownikach państw.,

4) stwierdzenia tożsamości osób,

5) poświadczenia służące do uzyskania zwolnień od opłat celnych za wywóz ruchomości zagranicę i odwrotnie,

6) potwierdzeń zniżkowych kolejowych legitymacyj robotniczych,

7) kwestjonarjusze dla użytku urzędowego,

8) uwierzytelnienia dokumentów (poświadczenia własnoręczności podpisu lub znaku ręcznego np. co do podpisu właścicieli lub zarządców realności w sprawach zasiłku bezrobotnych i t. p. (v. okólnik Nr. 4 Prez. m. z dn. 30/I. 1935 Nr. Gł. Zarz. og. 177/34).

§ 21.

Dyrektorzy Przedsiębiorstw m. posiadający prokurę podpisują pisma w sprawach administracyjnych i technicznych oraz dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania w dotychczasowym trybie, — tj. zgodnie ze statutami organizacyjnymi wzgl. administracyjnymi poszczególnych przedsiębiorstw.

§ 22.

W Zakładzie m. „Wodociągi m. i Kanalizacja“.

1) Dyrektor Zakładu podpisuje:

w Oddziale „Wodociągi m.“

a) korespondencję w sprawach administracji bieżącej i technicznych itp.

ad a) z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“

b) dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania (zamówienia na materjały, wykonanie dzieł (robót) do kwoty Zł. 3.000·—, będącej każdorazowo przedmiotem zobowiązań Gminy (v. § 2, 3, 4),

w Oddziale „Kanalizacji m.“

dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania (zamówienia na materjały, wykonanie dzieł (robót) od kwoty Zł. 1.000· — do kwoty Zł. 3.000·—, będącej każdorazowo przedmiotem zobowiązań Gminy (v. § 2, 3, 4).

2) Kierownik Oddziału Kanalizacji podpisuje:

a) orzeczenia w sprawie zwrotu kosztów za połączenia kanal. (zarz. Min. Spr. Wewn. z 13/VII. 1934 w sprawie miejscowych przepisów o usuwaniu nieczystości i wód opadowych dla stoł. król. m. Krakowa),

b) decyzje w sprawie rozkładania na raty należytości wymienionych pod lit. a) do kwoty Zł. 1.000·— najwyżej na 6 miesięcy,

c) zawiadomienia o uchwałach (postanowieniach) właściwych miej. organów ustrojowych w zakresie właściwości Oddz. kanalizacji,

d) korespondencja w sprawach administracji bieżącej i technicznych i t. p.,

e) dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania (zamówienia na materjały, wykonanie dzieł (robót) do kwoty Zł. 1.000·— będącej każdorazowo przedmiotem zobowiazań Gminy (v. § 2, 3, 4).

§ 23.

W Zakładzie Czyszczenia miasta.

Dyrektor Zakładu (poza uprawnieniami przewidzianemi w § 7) podpisuje:

a) pisma w sprawach bieżącej administracji i spra-

wach technicznych Zakładu — ad a) z pominięciem formuły „Za Prezydenta m.“,

b) dokumenty, przez które Gmina zaciąga zobowiązania (zamówienia na materjały, wykonanie robót) do kwoty Zł. 3.000·—, będących każdorazowo przedmiotem zobowiązania Gminy (v. § 2, 3, 4).

ROZDZIAŁ III.

Przepisy uzupełniające i wyjaśniające.

§ 24.

Nieobjęte upoważnieniami (v. Rozdz. II. min. zarz. (pisma i dokumenty należy na podstawie powołanej na wstępie ustawy przedkładać do podpisu Prezydenta m.

§ 25.

Z zakresu upoważnień do podpisywania należy wyłączać i przedkładać do podpisu Prezydentowi m., Wiceprezydentom m., Dyrektorowi Zarządu m., Naczelnikom Wydziałów, Przełożonym poszczególnych jednostek administracyjnych etc. te sprawy, co do których upoważnieni uważają, że w danym specjalnym przypadku winny być wyłączone z ich decyzji (które ze szczególnych, wyjątkowych względów tego wymagają), oraz należy przedkładać do odnośnego podpisu indywidualne sprawy każdorazowo z ogólnych upoważnień wyłączane.

§ 26.

Wiceprezydent m., zastępujący Prezydenta m. w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia czynności urzędowych, podpisuje pisma i dokumenty urzędowe formułą: „Prezydent stoł. król. m. Krakowa (w. z.), poczem następuje nazwisko, a pod nazwiskiem wiceprezydent m.“.

§ 27.

Wiceprezydenci m. — w zakresie swego resortu, Dyrektor Zarządu m., Naczelnicy Wydziałów etc., — jak również poszczególni uprawnieni do podpisywania referenci etc., podpisując pisma i dokumenty urzędowe w korespondencji z władzami, urzędami i stronami, instytucjami publ. i prywat. (w korespondencji zewnętrznej), używają formuły: „Za Prezydenta miasta“ (z wyjątkami jak w § 27) poczem następuje charakter służbowy, następnie nazwisko.

§ 28.

Nie używa się formuły „Za Prezydenta miasta“ przy orzeczeniach i elaboratach fachowo-lekarskich, lekarsko-weterynaryjnych, jakoteż fachowo-technicznych; jednak i w takich przypadkach pisma, do których powyższe orzeczenia, świadectwa i elaboraty są załącznikami, należy podpisywać w zwykłym trybie.

Nie należy również używać formuły „Za Prezydenta miasta“ w tego rodzaju korespondencji, której treść z uwagi na drobiazgowość etc., a przedewszystkiem wzgląd na autorytet Prezydenta m. przemawia za pominięciem tej formuły.

§ 29.

Pisma nazewnątrz wychodzące podpisują z reguły te osoby, które ostatecznie zatwierdziły projekt załatwienia sprawy.

§ 30.

Prezydent miasta może upoważnić wiceprezydentów m., Dyrektora Zarządu m., Naczelników Wydziałów etc., aby w sprawach zastrzeżonych do jego aprobaty i przez niego aprobowanych podpisywali czystopisy formuły: „Z polecenia Prezydenta m.“.

§ 31.

W razie nieobecności właściwego upoważnionego do podpisywania pismo wzgl. dokument podpisuje jego zastępca tą samą formułą z dodaniem dopisku: „w z.“ (w zastępstwie).

§ 32.

Pod każdym własnoręcznym podpisem musi być na pismach i dokumentach urzędowych umieszczone ręcznie, maszynowo lub mechanicznie, pełne i wyraźne brzmienie podpisu.

§ 33.

Podpisywanie własnoręczne czystopisów należy ograniczać do niezbędnych potrzeb.

Zamiast własnoręcznego podpisu urzędnika, który zatwierdził projekt załatwienia, umieszcza się na czystopisie jego nazwisko oraz charakter służbowy — dodając dopisek „wr“ i klauzulę zgodności.

W przypadkach uzasadnionych względami praktycznemi można zastąpić podpisy faksimile.

Czystopisy zawierające zawiadomienia o decyzjach administr. faksimile podpisywać nie wolno.

Obowiązek własnoręcznego podpisywania obejmuje w każdym razie pisma:

a) do władz wyższych i równorzędnych,

b) mające charakter dokumentów.

§ 34.

Korespondencję wewnętrzną podpisywać należy bez formuły „za Prezydenta m.“.

ROZDZIAŁ IV.

Przepisy wprowadcze i końcowe.

§ 35.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1935 roku.

Wszystkie postanowienia sprzeczne z niniejszem zarządzeniem oraz dotyczące spraw w temże uregulowanych, tracą moc obowiązującą z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 36.

Naczelnicy Wydziałów etc. wydadzą szczegółowe zarządzenia wykonawcze w celu wprowadzenia w życie niniejszych przepisów.

52.

Nr. Zdr. Przep. porz. 88/35.

OBWIESZCZENIE

Zarządu miejskiego w stoł. król. m. Krakowie

z dnia 4 maja 1935 r.

o utrzymaniu porządku i czystości w porze letniej.

Zarząd miejski przypomina przepisy §§ 1, 2, 3, 4, 8 i 86 Regulaminu utrzymania czystości i porządku dla miasta Krakowa z dnia 24 sierpnia 1884 r. L. 5874 oraz przepisy rozporządzenia z dnia 30-go marca 1929 r. L. VII 8460/29, dotyczące utrzymania porządku i czystości w mieście w czasie pory letniej, t. j. od 1 kwietnia do końca września.

Przepisy te brzmią:

1) Właściciele realności obowiązani są kazać codziennie po należytem skropieniu zamieść chodnik i ściek wzdłuż przestrzeni swojej realności. Śmieci mają być złożone na kupkę obok ścieku po stronie ulicy, skąd uprząta je Zakład czyszczenia miasta.

Zamiatanie chodników bez uprzedniego, dokładnego skropienia jest zakazane.

Zamiatanie ulicy oraz czyszczenie chodników i ścieków odbywać się ma codziennie o godzinie 5-tej rano. W razie spóźnienia się z zamieceniem należy zmiecione śmieci uprzątnąć i przechować w podwórzu do dnia następnego.

Zamiatanie chodników wieczorami jest wzbronione.

2) W przypadkach zanieczyszczenia chodnika, ścieku i ulicy podczas dnia, np. przy znoszeniu węgla, drzewa, i t. p., należy chodnik i ściek bezzwłocznie po uprzedniem skropieniu zamieść, śmieci uprzątnąć i przechować w podwórzu do następnego dnia.

3) W czasie posuszy należy oprócz rannego skrapiania, skropić obficie całą przestrzeń przed domem do zamiatania przeznaczoną, po raz drugi o godz. 1-szej w południe, w czasie zaś upałów po raz trzeci o godz. 5-tej popołudniu, a to celem zapobieżenia tworzeniu się szkodliwego dla zdrowia kurzu.

W czasie ulewnych deszczów obowiązani są stróże realności, podnosić uliczne kratki ściekowe, celem umożliwienia szybkiego odpływu wody i zapobieżenia zalewaniu ulic i chodników.

4) Właściciele realności obowiązani są dostarczyć stróżom domów wszystkich przyrządów, potrzebnych do utrzymania należytego porządku, a w szczególności łopaty, miotły, kosze oraz konewki z sitem dla skrapiania chodników.

Skrapianie chodników garnkami, dzbankami, ręką i t. p. jest niedozwolone.

5) Przekraczający powyższe przepisy karani będą na podstawie art. 8 § 1 i 2 oraz art. 10 i 16 Rozp. Prez. R. P. z 11/7 1932 Dz. U. R. P. Nr. 60, poz. 572, co nie wyklucza zastosowania środków przymusowych z art. 4 Rozp. Prez. R. P. z 22/3 1928 Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 342.

Zarząd miejski wzywa do ścisłego .przestrzegania powyższych przepisów, w razie zaś dostrzeżonych uchybień, stosować będzie ustawą przewidziane środki przymusowe.

Nad przestrzeganiem powyższych przepisów czuwać będą organa Zarządu miejskiego i Policji Państwowej.

Prezydent miasta:
w z. *Inż. Stanisław Skoczylas* mp.

53.

Nr. Apr. Róż. 244/35.

OBWIESZCZENIE

Zarządu Miejskiego w stoł. król. mieście Krakowie

z dnia 6 maja 1935 r.

w sprawie kontroli pieczywa dowożonego do miasta.

W ostatnich czasach rozwinął się w bardzo wielkiej ilości dowóz pieczywa, a głównie chleba do Krakowa, pieczywo zaś dowożone bywa z okolicy w przeważnej części w wozach i koszach brudnych, nieposiadających przykryw dla zabezpieczenia pieczywa od zanieczyszczenia. Ponadto dowożone pieczywo nie jest oznaczone nazwą, odpowiadającą rodzajowi mąki, z której zostało wytworzone, uwidocznioną na karkach z firmą i adresem wytwórni.

Wobec tego Zarząd miejski w stoł. król. mieście Krakowie oznajmia, że:

1) zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 2 oraz § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Opieki Społecznej z dnia 23 stycznia 1934 r. Dz. U. R. P. Nr. 15 poz. 120 pieczywo należycie nieoznakowane oraz przewożone w nieodpowiednich wozach, koszach i innych przyrządach do rozwożenia i roznoszenia pieczywa służących, zostanie na rogatkach miejskich zatrzymywane i ewentualnie ulegnie konfiskacie,

2) winni w tym względzie wykroczeń ulegną karom, przewidzianym w rozdziale III. rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospoltej z dnia 22 marca 1928 (Dz. U. R. P. Nr. 36 poz. 343).

54.

OKÓLNIK Nr. 16

Prezydenta miasta z dnia 28 maja 1935 r. Nr. Gł. Pers. og. 82/34 w sprawie policzania do wymiaru uposażenia emerytalnego czasu służby wojskowej.

Niniejszem zawiadamiam pracowników m., że zarządzenie okólnika Nr. 70 z dnia 27 września 1934 Nr. Prez. Pers. og. 82/34. w sprawie powyższej zostaje zmienione o tyle, że odnośnie do policzania do wymiaru uposażenia emerytalnego czasu służby wojskowej polskiej (zarówno obowiązkowej, jakoteż dobrowolnej) odbytej podczas wojny, czasu służby wojskowej w czasie pokoju, służby wojskowej w polskich formacjach wojskowych uznanych przez Państwo, odbytej przed dniem 1 sierpnia 1914 r. służby polskiej w organizacjach wojskowych i służby wojskowej w b. armji austr. pracownicy m. mogą już obecnie wnosić należycie udokumentowane podania, które będą rozpatrywane i w miarę zachodzących warunków na uwzględnienie merytorycznie załatwiane.

55.

Nr. Gł. Zarz. og. 37/35.

INSTRUKCJA

w sprawie wykonania przez Wydział Główny i podległe mu biura zarządzenia Prezydenta m. z dnia 23/III. 1935 r. Nr. Gł. Zarz. og. 37/35 o prowadzeniu bieżącej gospodarki budżetowej oraz zarządzenia Prezydenta m. z dnia 23/III. 1935 r. Nr. Gł. Org. 63/34 zawierającego tymczasowe przepisy o podziale czynności M. I. O. i o czynnościach rachunkowo-kasowych.

W sprawie objętej nagłówkiem, zarządzam — co następuje:

1) Wydział Główny prowadzi ewidencję kredytów budżetowych w ramach właściwości — za wyjątkiem kredytów na uposażenia płatne miesięcznie, emerytury i dary z łaski. Ewidencję tych kredytów prowadzi dla Wydziału Głównego M. Izba Obrachunkowa — a to na podstawie § 3 ust. 5 zarządzenia Prezydenta m. z dnia 23/III. 1935 o prowadzeniu bieżącej gospodarki budżetowej.

2) Wydział Główny dokona w terminie do końca lipca br. przemiany personalu robotniczego dziennie płatnego, zatrudnionego w Urzędach, Wydziałach i Biurach Zarządu m., — z wyjątkiem robotników sezonowych, — na płatny miesięcznie i spowoduje wprowadzenie tego personalu przez M. I. O. do ksiąg płacy.

3) po ukończeniu przemianowania personalu robotniczego jak w punkcie 2) Wydział Główny spowoduje dodatkowy przydział prowadzenia ewidencji odnośnych kredytów na administrujące Wydziały.

Zanim to nastąpi, obowiązana jest M. I. O. notować w ewidencji kredytów personalnych wydatki dotyczące wypłat robotniczych, nieobjętych księgami płacy.

4) Po przeprowadzeniu powyższych zarządzeń pozostanie przy Wydziale Głównym obowiązek prowadzenia ewidencji kredytów rzeczowych oraz kredytu na zapomogi i remuneracje.

5) M. Izba Obrachunkowa obowiązana jest przedkładać Wydziałowi Głównemu do dnia 4-go każdego miesiąca zestawienia wydatków z kredytów personalnych za ubiegły okres roku budżetowego na przepisanym wzorze (na składzie w Wydziale Głownym).

6) Książką kredytów budżetowych (z wyłączeniem kredytów, dotyczących uposażeń płatnych miesięcznie, emerytur i darów z łaski) prowadzi biuro ewidencyjne Wydziału Głównego i poszczególne podległe Wydziałowi Głównemu biura (Biuro prawne, Biuro Sekretarjatu Prezydjalnego, Kancelarja Pisarska i Doręczycielska). Do obowiązków prowadzącego książkę kredytów bydżetowych w biurze ewidencyjnem należy nadto zestawianie projektu preliminarza rocznego, projektu wykonania budżetu w kwartale następnym (prelim. kwart.) i sprawozdań kwartalnych z wykonania budżetu, a to odnośnie kredytów w ramach właściwości Wydziału Głównego i podległych biur (z wyłączeniem kredytów dotyczących uposażeń płatnych miesięcznie, emerytur i darów z łaski).

Zestawienia powyższe ma prowadzący książkę kredytów budżetowych sporządzać w porozumieniu z referentami Wydziału Głównego i podległych biur, którzy obowiązani są dostarczać potrzebnych informacyj.

7) Wydział Główny i podległe mu Biura używają 6 zeszytów asygnacyj rozchodowych — a mianowicie:

a) w Wydziale Głównym używa się 3-ch zeszytów tj.:
- aa) w referacie bibljotecznym dla asygnowania wydatków związanych z prowadzeniem działu wydawnictw miejskich i bibljoteki,
- bb) w biurze ewidencyjnem dla asygnowania zaliczek, zapomóg i remuneracyj,
- cc) w biurze ewidencyjnem dla asygnowania wydatków wszystkich innych kredytów w ramach właściwości Wydziału Głównego (z wyłączeniem podległych biur).

W celu sporządzenia asygnacji należy oddać właściwemu urzędnikowi (jak wyżej) dotyczący akt, na którym ma być zamieszczona ścisła dyspozycja wypłaty przy użyciu przepisanej pieczątki formularzowej.

b) Biuro Prawne używa jednego zeszytu dla asygnowania wydatków z Dz. I. § 2 poz. p. oraz z rachunku sum przechodnich (koszty prawne przedsiębiorstw m.)

c) Biuro Sekretarjatu Prezydjalnego używa jednego zeszytu dla asygnowania wydatków z Dz. I. § 1 poz. c. (diety ławników), § 2 poz. m. oraz poz. 1, o ile chodzi o koszty podróży członków Zarządu m. i Rady m.

d) Kancelarja Pisarska i Doręczycielska używa jednego zeszytu dla asygnowania wydatków z Dz. I. § 2 poz. g. 9) — do wysokości każdorocznie ustalonej (w bież. roku budż. Zł. 4·350).

8) Przed wystawieniem asygnacyj mają być rachunki i dokumenty, stanowiące podstawę asygnacyj, sprawdzone pod względem rzeczowym i zaopatrzone klauzulą przez właściwych referentów.

Sprawdzenia pod względem rachunkowym dokonuje osobno wyznaczony urzędnik.

9) Instrukcję powyższą należy stosować z dniem ogłoszenia.

Dyrektor Zarządu m.:

Stanisław Herget w. r.

56.

ODPIS.

STATUT FUNDACYJNY.

Pod zarządem Gminy miasta Krakowa znajdują się miejskie fundusze wojenne przeznaczone na różne cele a to: fundusz protezowy dla inwalidów wojennych, fundusz miejski dla ofiar wojny, fundusz miasta Krakowa tj. Komitetu opieki nad inwalidemi wojennemi, fundusz Miejskiego Urzędu Pośrednictwa Pracy, fundusz Domu Przytułku i Pracy pozostały po rozwiązaniu Domu Przytułku, fundusz ubogich Podgórza oraz fundusz ubogich Gminy Czarna Wieś, wcielonej do Krakowa.

Na skutek sprawozdania Magistratu z dnia 25 stycznia 1931 r. L. VI. 23739/30 Państwowa Władza fundacyjna dla Małopolski reskryptem z dnia 30 czerwca 1931 r. L. W. 8390/31/F. upoważniła Gminę miasta

Krakowa do połączenia miejskich funduszów wojennych przeznaczonych na różne cele i do utworzenia z tych funduszów jednej fundacji na wsparcia pieniężne względnie protezy dla podupadłych mieszkańców miasta Krakowa z pierwszeństwem dla inwalidów wojennych.

Rada miejska uchwałą z dnia 14 marca 1932 r. postanowiła kreowanie przez Gminę miasta Krakowa z połączonych funduszów: „Fundacji Gminy miasta Krakowa na wsparcia dla ubogich, względnie dla dostarczenia protez mieszkańcom miasta Krakowa z pierwszeństwem dla inwalidów wojennych".

Reprezentacja stoł. król. miasta Krakowa zeznaje niniejszem

STATUT FUNDACYJNY

I.

Nazwa Fundacji opiewa po wieczne czasy:

„Fundacja Gminy miasta Krakowa na wsparcia dla ubogich względnie dla dostarczenia protez mieszkańcom miasta Krakowa z pierwszeństwem dla inwalidów wojennych".

Siedzibą fundacji jest miasto Kraków.

II.

Majątek zakładowy fundacji stanowią:

a) Książeczka Kasy Oszcz. m. Krakowa Nr. 378.386 na Zł. 6.311.84,

b) 5⁰/₀ obligacje Państw. pożyczki konwersyjnej z roku 1924

Nr. 2447265—278.	14 sztuk	à 10	Zł.	Zł.	140.—
„ 2447701—790.	90 „	à 10	„	„	900.—
„ 2653097—	1 „	à 10	„	„	10.—
„ 4320349—	1 „	à 500	„	„	500.—
„ 3434241—242.	2 „	à 50	„	„	100.—
„ 142639— (św. ułamkowe)			„	„	3.—
„ 300069—70.	2 sztuki	à 1	„	„	2.—
c) Książeczka wkładkowa Banku Przemysłowego w Krakowie w likwidacji Nr. 6289				„	0.63
Razem				Zł.	7.967.47

Majątek fundacji został zawinkulowany na rzecz fundacji.

Do majątku fundacyjnego będą zaliczone odsetki i dochody kapitału fundacyjnego, które nie zostały rozdzielone z powodu braku destynatarjuszy, ewentualnie ułamkowe kwoty pozostałe po wypłacie zasiłków.

Wszelkie ewentualne dary lub zapisy ze strony trzecich osób na rzecz tej fundacji będą użyte do zasilenia kapitału fundacyjnego.

III.

Majątek fundacyjny znajduje się pod zarządem Gminy miasta Krakowa, która opiekę i zarząd nad majątkiem fundacji przyjmuje i zobowiązuje się lokować każdoczesny kapitał fundacji w walorach dających pupilarne bezpieczeństwo, przedewszystkiem w Komunalnej Kasie Oszczędności miasta Krakowa. Z tytułu zwrotu kosztów administracji przysługuje Gminie miasta Krakowa prawo pobierania 5⁰/₀ rocznie od normalnych dochodów fundacji.

IV.

Celem fundacji jest udzielanie wsparć z rocznych dochodów kapitału fundacyjnego w czasie płatności odsetek względnie kuponów tj. obecnie po 1 lipca względnie po 2 stycznia każdego roku.

Zasiłki z fundacji będą wypłacone:

a) ubogim mieszkańcom miasta Krakowa, posiadającym prawo do trwałej opieki, bez różnicy wyznania, z pierwszeństwem dla inwalidów wojennych.

b) na zakupno protez dla inwalidów wojennych, znajdujących się w ubóstwie i posiadających prawo do trawej opieki w mieście Krakowie.

Niezamożność wymienionych osób oraz inwalidztwo wojenne mają być ponad wszelką wątpliwość stwierdzone.

Wsparcie mogą otrzymać tylko osoby narodowości polskiej o nieposzlakowanej moralności.

V.

Przyznanie wsparć nastąpi na podstawie ogłoszonego konkursu z tem, że reflektanci winni w terminie w konkursie oznaczonym wnieść podania do Magistratu miasta Krakowa zaopatrzone świadectwem ubóstwa, dowodem zamieszkania w Krakowie, świadectwem inwalidztwa wojennego z podaniem okoliczności uzasadniających udzielenie im wsparcia.

Każdoczesny Prezydent miasta po zasięgnięciu opinji odnośnej Sekcji Reprezentacji miasta postanawia o ilości wsparć, oraz komu i w jakiej wysokości wsparcie ma być przyznane.

VI.

Fundacja obowiązuje prawnie z chwilą zatwierdzenia Statutu fundacyjnego przez Ministerstwo Opieki Społecznej.

Fundacja wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia Statutu fundacyjnego.

VII.

We wszystkich sprawach niniejszym Statutem fundacyjnym bliżej nieokreślonych należy stosować każdoczesne ogólnie obowiązujące przepisy prawne.

VIII.

W razie gdyby niniejsza fundacja kiedykolwiek przez Władzę fundacyjną uchyloną względnie unieważnioną została przejdzie jej majątek na Gminę miasta Krakowa, która obowiązaną będzie użyć go na cele opieki społecznej pokrewne niniejszej fundacji.

IX.

Zwierzchni nadzór nad tą fundacją wykonuje Wojewoda Lwowski, jako Państwowa Władza fundacyjna na terenie Małopolski.

Naczelny nadzór należy do Ministerstwa Opieki Społecznej.

X.

Statut fundacyjny zeznaje się w trzech równobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzyma Gmina miasta Krakowa jako zarządzająca fun-

dacją, Wojewoda lwowski, jako Państwowa Władza fundacyjna na terenie Małopolski oraz Ministerstwo Opieki Społecznej.

Kraków, dnia 26 października 1932 r.

Radcowie miejscy: Prezydent stoł. król. m. Krakowa

Dr. B. Korolewicz wr. *Wł. Belina Prażmowski* wr

Ks. Dr. J. Niemczyński wr.

L. S.
Prezydent stoł. król.
miasta Krakowa.

DECYZJA.

Fundację p. n.: „Fundacja Gminy miasta Krakowa na wsparcia dla ubogich względnie dla dostarczenia protez mieszkańcom miasta Krakowa z pierwszeństwem dla inwalidów wojennych" oraz sporządzony dnia 26 października 1932 r. statut tej fundacji — na podstawie punktu c) art. 22 ustawy z dnia 16 sierpnia 1923 r. o opiece społecznej (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 726) zatwierdzam.

L. S. Za Ministra Opieki Społecznej
Ministerstwo Opieki *Dr. E. Piestrzyński* wr.
Społecznej. Podsekretarz Stanu

Warszawa, dnia 17 grudnia 1934 r.
Nr. Of. 7/433-4.

57.

Sprawozdania z posiedzenia Komisji Rady m. i Komisji Zarządu m.

Rada artystyczna.

W dniu 23 maja br. odbyło się pod przewodnictwem Wiceprezydenta Inż. St. Skoczylasa posiedzenie „Rady Artystycznej", na którem rozpatrzono projektów sześćdziesiąt cztery, w tem: budowy domów: parterowych 3, I-piętrowych 8, II-piętrowych 13, III-piętrowych 9, IV-piętrowych 3, nadbudowy III. piętra 1, budowy portali sklepowych 8, budowy ogrodzeń realności 1, budowy gablot 1, przerobienia fasady domu II-piętrowego 1, domów III-piętrowych 3, budowy kiosku sklepowego 1, budowy portali sklepowych 8, urządzeń reklamowych 11, urządzeń markizy sklepowej 1.

Komisja gospodarcza.

Dnia 31 maja br. odbyło się na Ratuszu Krakowskim posiedzenie Komisji dla spraw gospodarczych Rady m. pod przewodnictwem Wiceprez. m. Inż. Skoczylasa i przy współudziale Ławnika Burtana.

Na posiedzeniu tem Komisja uchwaliła przedłożyć Radzie m. wnioski w sprawie objęcia akcją finansowania przez Komitet rozbudowy, także budów położonych w Olszy obok Osiedla Oficerskiego w obszarze, który klinem wbija się w terytorjum m. Krakowa.

Następnie uchwalono nabycie gruntów pod ulicę Salwatorską w Dz. XII. oraz sprzedaż gruntów gm. w Dz. XV. i XVIII. na cele mieszkaniowo-budowlane.

W końcu Komisja rozpatrywała plan, dotyczący zmiany linji regulacyjnej i zabudowania bloku budowlanego zawartego między ul. Kielecką i Chłopickiego w narożniku ul. Mogilskiej.

58.

RUCH SŁUŻBOWY.

Przeniesieni w stan spoczynku.

1) Batko Stanisław, st. radca Z. m. z dniem 31/V. 1935 r.

2) Mikulski Florjan, nacz. rachmistrz G. m. z dn. 31/V. 1935 r.

3) Seifert Tadeusz, radca M. I. O. z dniem 31/V. 1935 r.

4) Popiel Kazimierz, respicjent Wydz. Aprow-Targow. z dniem 31/V. 1935 r.

5) Czernecki Jan, podmajstrzy murarski Wydz. Budowl. z dniem 31/V. 1935 r.

6) Fijoł Stanisław, strażnik Wydz. Apr.-Targow. z dniem 31/V. 1935 r.

Przeniesieni w stan nieczynny.

1) Krupa Michał, robotnik Elektrowni m. z dniem 31/V. 1935 r.

Zwolnieni.

1) Mr. Schoenborn Roman. urzędn. kontr. z dn. 31/V. 1935 r.

Nominacje.

1) Mr. Foryś Stanisław, prakt. koncept. mianow. referentem Z. m. z dniem 9/V. 1935 r.

2) Mr. Kramarski Marjan, prakt. koncept. mianowany referentem Z. m. z dniem 9/V. 1935 r.

3) Mr. Pawlusiewicz Franciszek, prakt. koncept. mianowany referentem z dniem 9/V. 1935 r.

4) Inasiński Adolf, kancelista M. Wod. i Kanal. mianowany asystentem rach. M. W. K z dniem 1/V. 1935 r.

Przyjęci.

1) Walter Zygmunt, urzędn. kontr. (M. Wodoc. i Kan.) z dniem 1/IV. 1935 r.

2) Ciążyński Wacław, urzędn. kontr. (M. Wod. i Kan.) z dniem 12/IV. 1935 r.

Pensje wdowie.

1) Maciejowska Walerja, wdowa po n. prac. m. z dniem 1/V. 1935 r. (dar z łaski).

2) Rusin Marja, wdowa po dozorcy Ogrodów m. z dniem 1/V. 1935 r. (dar z łaski).

3) Desoń Wiktorja, wdowa po n. prac. m. z dn. 1/III. 1935 r. (dar z łaski).

4) Skwirtniańska Barbara, wdowa po n. prac. m. z dniem 1/V. 1935 r.

5) Suder Katarzyna, wdowa po n. prac. m. z dn. 1/VI. 1935 r.

6) Bierczyńska Anna, wdowa po radcy adm. z dn. 1/V. 1935 r.

7) Clossmann Marja, wdowa po em. radcy Z. m. z dn. 1/VI. 1935 r.

Zmarli.

1). Popczyńska Walerja, wdowa po n. prac. m. dnia 28/IV. 1935 r.

2) Dr. Clossmann Juljusz, emer. radca Z. m. dnia 6/V. 1935 r.

3) Przebinda Regina, wdowa po woźnym m. dnia 7/V. 1935 r.

4) Suder Jan, fornal Z. Cz. M. dn. 10/V. 1935 r

DZIAŁ NIEURZĘDOWY.

Sprawozdania gospodarcze Zakładów i Przedsiębiorstw miejskich za maj 1935 r.

M. Wodociągi i Kanalizacja.

W miesiącu maju prowadzono na terenie ujęcia wody w Bielanach budowę filtra X-go i osadnika. Przygotowano połączenia rurowe do napełniania filtra i płyty betonowe do wyłożenia szkarp.

Zainstalowano na świeżo zamontowanych wodomierzach Venturi w głównych rurociągach tłocznych aparaty rejestrujące i uruchomiono je.

Pozatem ukończono w hali maszyn remont pomp odśrodkowych.

Pracownia Badawcza wykonała 299 analiz.

Na sieci rur wykonano 1.013,5 mb. nowych rurociągów o średnicy 80—300 mm. Uskuteczniono 36 napraw rurociągów i ich armatur, wykonano 17 szt. nowych połączeń domowych.

Oddział kanalizacji wykonał 211 mb. przewodów kanałowych o średnicy 300—600/900 i 16 połączeń domowych. W związku z usunięciem Młynówki Królewskiej przerobiono w Al. Słowackiego i Mickiewicza 5 połączeń domowych. Pozatem wybudowano 9 wodościeków przeczyszczono 1211 szt. tychże, oraz 5250 mb. rowów, i 3420 mb. kanałów.

W dziale wodomierzy naprawiono ich 229 szt. zalegalizowano 142 szt., wstawiono w nowych instalacjach 22 szt. i wymieniono 120 szt.

W pracowni przeprowadzono remont automobilu osobowego.

W dworcu wodociągowym poprawiono dalszą część jezdni na podworcu.

W maju wypompowano 715,181.5 m^3 wody, zużyto zaś 716.923.5 m^3.

Rzeźnia i Targowice miejskie.

Gatunek zwierząt	Spędzono a) na centr. targowicę bydlęcą	Doprowadzono do miejsc. rzeźni z targowicy	Doprowadzono do miejsc. rzeźni bezpośrednio	Razem poddano ubojowi	Dowieziono mięsa z prowincji gatunek	kg.
	s z t u k					
woły	192	167	48	215	wołowe	42.840
krowy	864	704	89	793	cielęce	67.555
buhaje	681	657	33	690		
jałówki	366	296	8	304	wieprzowe	37.745
razem bydła rog.	2.103	1.824	178	2.002	baranie	72
cielęta	3.770	3.712	291	4.003		
trzoda chlewna	5.792	5.455	22	5.477	wędliny	11.083
owce	—	—	2	2	słonina	6.904
	b) na targowicę hodowlaną	koni		54	smalec	863
		świń bekonowych		1.210	sadło	219
konie	702				podrób	674
trzoda chlewna	460					

W Miejskiej Fabryce Lodu wyprodukowano 12.516 słupków lodu á 25 kg.

W Kafilerji wyprodukowano 495 kg. mączki mięsno-kostnej i 400 kg. tłuszczu dla celów przemysłowych.

W hali maszyn: wykonano remont wiertarki, wyczyszczono kocioł parowy, wyczyszczono zbiornik ciepłej wody oraz przeprowadzono remont motorów elektrycznych przy wentylatorach na hali maszyn. Dalej wykonano budowę chłodnika pow. Raschiga ustawiono łożyska przy sprzęgle na transmisji oraz przerobiono rurociąg parowy przy zbiorniku ciepłej wody.

RUCH BUDOWLANY.

W miesiącu maju 1935 r. wydano 39 konsensów budowlanych, w tem na budowę nowych domów parterowych 3, jednopiętrowych 7, dwupiętrowych 1, trzechpiętrowych 2, na nadbudowy 3 i na przebudowy: a) budynków 7, b) ustępów wolnospadowych na ciepłe spłukiwanie w 4-ch realnościach, c) portali 4, d) wewn. adaptacyj 6, e) 1 na ogrodzenie, oraz 1 konsens na zburzenie budynku.

W czasie powyższym wydano 9 konsensów na zamieszkanie względnie użytkowanie ukończonych budów, a to nowych domów parter. 6, trzypiętrowy 1 i czteropiętrowy 1, oraz 1 wewnętrzną adaptację.

Ogólna kubatura konsentowanych jak wyżej budów wynosi 39937 m^3.

Pozatem wykonano 6 przebudów portali sklepowych, w 8-miu realnościach ustępów wolnospadowych na ciepłe spłukiwane, 5 adaptacyj wewnętrznych i 5 ogrodzeń realności.

Zmiany w stanie posiadania realności w Krakowie w kwietniu 1935 r.

I. Przez kontrakt kupna.

1. Część (2/24) roli lwh. 516/XVII. przy ul. Mazowieckiej, nabył Wacław Wejers od Anieli Trzochowej i Franciszki Czekajskiej, za cenę 620 zł.

2. Dom dwupiętrowy przy ul. św. Anny L. or. 2, L. sp. 191/I., nabyło Towarzystwo Ubezpieczeń „Feniks" od Franciszka i Amalji Rajalów, za cenę 491.000 złotych.

3. Łąkę lwh. 444/X. przy ul. Kobierzyńskiej, nabył Skarb Państwa od Anny Świerzowej, za cenę 94.289 złotych.

4. Dom trzechpiętrowy przy ul. Starowiślnej L. or. 60 L. sp. 559/VIII., nabyli po połowie Jakób i Reizla Schneidrowie od Fryderyka i Anny Jonetty 2-im Weingrünnów, za cenę 155.000 złotych.

5. Rolę lwh. 1891/XXI. przy ul. Gromadzkiej, nabył Marjan Borodawka od Józefa, Michała, Jakóba, Maurków, Anieli Nawratilowej, Marjanny Siwkowej i Stanisławy Wnękowej, za cenę 587 złotych.

6. Rolę lwh. 741/XXI. przy ul. Zakątek, nabyła Irena Kijakowa od Marji Kowalskiej, za cenę 5.000 złotych.

7. Dom dwupiętrowy przy ul. Orawskiej L. or. 5, L. sp. III/IX., nabył Andrzej Klisiecki od Marji Malinowej, za cenę 46.000 złotych.

8. Dom trzechpiętrowy przy ul. Powiśle L. or. 10 L. sp. 162/III., nabyli po połowie Mojżesz Leib 2-im i Frymeta Halpernowie od Izraela i Marji Methów, za cenę 84.250 złotych.

9. Część (4/8) domu trzechpiętrowego przy ul. Szopena L. or. 19, L. sp. 296/XV., nabyli Mikołaj Józef 2-im. Kretschner (2/8), Marja Schwarcenberg Czernowa (1/8, i Zofja Krupińska (1/8, od Edwarda Karola 2-im. i Janiny z Murczyńskich Krupińskich, za cenę 55.000 złotych.

10. Dom jednopiętrowy przy ul. Kieleckiej L. or. 25, L. sp. 283/XIX., nabyli po połowie Franciszek i Karolina Milówkowie od Marji z Macielińskich Dammowej, za cenę 60.000 złotych.

11. Część (6/56) domu dwupiętrowego przy ulicy Szpitalnej L. or. 36, L. sp. 528/I., nabyła Bronisława Sabudowa od Ireny Rozwadowskiej, Marji Dworzańskiej, Izabeli Kłodzińskiej, Kazimierza Murdzyńskiego, Jadwigi Tokarskiej i Jana Murdzyńskiego, za cenę 24.000 złotych.

12. Rolę lwh. 1018/XVII. i lwh. 1019/XVII. przy ul. Wrocławskiej-bocznej, nabył Aleksander Górski od Florentyny Franciszki 2-im. 1-go Łachowej 2-go Tomsowej, Marjanny Wójcikowej, Leonji Ewy 2-im. Sporkowej i Stanisława Dymka, za cenę 12.992 złotych.

13. Dom parterowy przy ul. Król. Jadwigi L. or. 27, L. sp. 49/XIII., nabył Stefan Sternalski od Szczepana Łojka, za cenę 14.160 złotych.

14. Rolę lwh. 1022/XVII. przy ul. tzw. Na Garbie, nabyli po połowie Adam i Zofja Bednarscy od Józefa i Jana Stachowskich, za cenę 3.350 złotych.

15. Rolę lwh. 1020/XVII. i lwh. 1021/XVII. przy ul. Pod Fortem, nabyła Franciszka Proszowska od Stanisława Kawalca, za cenę 3.800 złotych.

16. Parcelę budowlaną iwh. 417/X. i lwh. 439/X. przy ul. Szwedzkiej, nabyła Jadwiga Batkowa od Wandy Batkowej, za cenę 250 złotych.

17. Rolę lwh. 1274/XXII. przy ul. Zabłocie, nabył Władysław Ciaputa od Karola Brylskiego, za cenę 26.091 złotych.

18. Ogród lwh. 572/XV. przy ul. Józefitów, nabyli po połowie Michał i Bronisława Jaźwieccy od Arnolda Scheuera, za cenę 2.611 złotych.

19. Dom dwupiętrowy w budowie przy ul. Skwerowej na realności lwh. 291/XI., nabyła Marja Biderman od Anny Ponsteckiej, za cenę 8.000 złotych.

20. Dom trzechpiętrowy w budowie przy ul. Szopena na realności lwh. 232/XIV., oraz ogród lwh. 230/XIV. przy tejże ulicy, nabyła Marja z Popielów Łubieńska od Zofji z Paszkowskich Pajorowej, za cenę 106.000 zł.

21. Część (1/3) domu dwupiętrowego przy ul. Mikołajskiej L. or. 5, L. sp. 450/I., nabył Alfred Biesiadecki od Heleny z Biesiadeckich Starzeńskiej, za cenę 85.000 złotych.

22. Rolę lwh. 342/XVIII. przy ul. Żmujdzkiej, nabył Skarb Państwa (PKP.), od Löbla Lauera, za cenę 1.490 złotych.

23. Parcelę lwh. 366/XII. przy ul. Dojazdowej, nabył Tadeusz Bośniacki od Krakowskiej Fabryki Szczotek i Pendzli, za cenę 8.600 złotych.

24. Część (18/256) domu parterowego przy ul. Błonie Beszcz L. or. 28, L. sp. 172/XX., nabył Józef Tomaszyński od Jana Tomaszyńskiego, za cenę 200 złotych.

25. Rolę lwh. 743/XVI. przy ul. Gnieźnieńskiej, nabyli po połowie Andrzej i Marja Wójcikowie od Jana i Stefana Rajtarów, za cenę 1.750 złotych.

26. Łąkę lwh. 744/XVI. przy ul. Litewskiej, nabył Ludwik Szczepanik od Jana Konika, za cenę 1.500 zł.

27. Parcelę lwh. 419/XVI. przy ul. Juljusza Lea, nabyli po połowie inż. Isser Harband i Teodor Silberberg od Jana Frasika, Józefy Miszczyńskiej, Juljanny Kubatowej. za cenę 11.200 złotych.

28. Parcelę wydzieloną z lwh. 226/XVI. przy ul. Juljusza Lea, nabyli po połowie inż. Isser Harband i Teodor Silberberg od Ludwika Lipowskiego, za cenę 1.662 złotych.

29. Parcelę wydzieloną z lwh. 227/XVI. a dopisaną do lwh. 419/XVI. przy ul. Juljusza Lea, nabyli po połowie inż. Isser Harband i Teodor Silberberg od Jana Frasika, za cenę 836 złotych.

30. Część (1/2) domu trzechpiętrowego przy ul. P. Popiela L. or. 7. L. sp. 338/XV., oraz grunt lwh. 600/XV. przy tejże ulicy, nabyła Franciszka z Mazarakich Lindnerowa od Gabrjeli z Nawratilów Kołkowej, zc cenę 37.000 złotych.

31. Część (2/6) domu jednopiętrowego przy ul. Garncarskiej L. or. 17, L. sp. 155/IV. nabył Leopold Rosenzweig od Jana i Henryka Bukowskich, za cenę 50.000 złotych.

II. Przez inne kontrakty.

1. Dom parterowy przy ul. Golikówka L. or. 13, L. sp. 97/XXI. oraz rolę lwh. 1892/XXI., lwh. 1893/XXI. i część (1/2) roli lwh. 1012/XXI. przy tejże ulicy, łącznej wartości 1.000 złotych, nabyli w drodze darowizny Karolina i Stanisław Szafrańcowie od Marjanny i Jana Mazurków.

2. Dom parterowy przy ul. Król. Jadwigi L. or. 144, L. sp. 24/XIII., oraz ogród lwh. 410/XIII. przy tejże ulicy, łącznej wartości 7.000 złotych, nabyli w drodze darowizny Jan, Aniela, Ludwik Binderowie, oraz Jadwiga Kadulowa od Józefa i Marjanny Binderów.

3. Część 1(/4) parceli lwh. 61/XXII. przy pl. Zgody, wartości 4.250 złotych, nabyła w drodze darowizny Zofja Julja 2-im. z Friedleinów Kutewowa od Emilji Friedleinowej.

4. Część (1/2) roli lwh. 445/X. przy ul. Dworskiej, wartości 2.000 złotych, nabyła w drodze darowizny Jadwiga Dziewońska od inż. Tadeusza Dziewońskiego.

5. Część (4/10) domu dwupiętrowego przy ul. Bożego Ciała L. or. 17, L. sp. 552/VII., wartości 1.500 złotych, nabyła w drodze darowizny Ernestyna z Kolnów Königsberger od Rozalji Kohn

6. Część (1/4) domu trzechpiętrowego przy ul. Wybickiego L. or. 9, L. sp. 208/XV., wartości 15.000 złotych nabyła w drodze darowizny Zofja Chowańcowa od Franciszka Chowańca.

7. Dom dwupiętrowy przy ul. Krowoderskiej L. or. 62 L. sp. 426/IV., wartości 26.000 złotych, nabyli po połowie w drodze darowizny Marja z Koszyków i Walenty Bryłowie od Tadeusza Stanisława 2-im. Bryły.

8. (a) Dom parterowy przy pl. Błonie Beszcz L. or. 28, L. sp. 172/XX., oraz (b) role lwh. 396/XX. i (c) lwh. 75/XX. przy pl. Błonie Beszcz, łącznej wartości 4.000 złotych, będące wspólną wartością Józefa Tomaszyńskiego (36/256), Marjanny Tomaszyńskiej (87/256) i Heleny Banasiowej (133/256), nabyli w ten sposób, że udział pod a) przeszedł na wyłączną własność Marjanny Tomaszyńskiej, pod b) na Józefa Tomaszyńskiego, i pod c) na Helenę Banasiową.

III. Przez śmierć właściciela.

1. Część (176/480) domu parterowego przy ul. Janowa Wola L. or. 4, L. sp. 316/XXII, wartości 7.168 złotych, nabyli Marja Drozdowska (44/480), zaś po (33/480) Janina, Wanda, Marjan Drozdowscy i Kazimiera Mroczkowa, w spadku po śp. Wiktorze Drozdowskim.

2. Część (3/6) domu parterowego przy ul. Wielickiej L. or. 27, L. sp. 16/XXII., wartości 8.440 złotych, nabyli po (1/6) Feigla Pepi 2-im. Voglerowa, Helena, Eichoerowa i Teofila Katznerówna, w spadku po bł. p. Fani Katznerowej.

3. Części (8/72) parcel lwh. 1116/XXII., lwh. 1117/XXII. i lwh. 1118/XXII. przy ul. Kalwaryjskiej, łącznej wartości 10.671 złotych, nabyli Dr. Schmul Anisfeld (5/72) i Chaja Hauserowa (3/72), w spadku po bł. p. Marji z Rakowerów 1-go Anisfeld 2-go Goldbergowej.

4. Część (2/8) domu jednopiętrowego przy ul. Tad. Kościuszki L. or. 47, L. sp. 15/XII., wartości 12.571 złotych, nabyły po (1/8) Marcelina i Jadwiga Gebauerowe, w spadku po śp. Henryce z Gebauerów Kuligowej.

5. Część (1/2) roli lwh. 316/XVII. przy ul. Prądnickiej, wartości 2.387 złotych, nabyła Mina Kallerowa, w spadku po bł. p. Rudolfie Kallerze.

6. Dom dwupiętrowy przy ul. Straszewskiego L. or. 11, L. sp. 18/III., wartości 62.131 złotych, nabyło Stowarzyszenie Ochrony Dzieci wyznania mojżeszowego w Krakowie, w spadku po bł. p. Zofji Zahler.

7. Część (1/2) domu dwupiętrowego przy ul. Długiej L. or. 7, L. sp. 37/V., oraz dom parterowy przy ul. Długiej L. or. 68, L. sp. 32/V., łącznej wartości 94.906 złotych, nabyła Franciszka z Dębskich Drozdowska, w spadku po śp. Stanisławie Drozdowskim.

8. Część (5/10) domu parterowego przy ul. Racławickiej L. or. 23, L. sp. 110/XV., wartości 3.500 złotych, nabyli Jan Gerano (2/10), zaś po (1/10) Józef, Władysława Gerano i Wanda Wusatowa, w spadku po śp. Piotrze Gerano.

9) Część (3/4) domu trzechpiętrowego przy ul. Szlak L. or. 3, L. sp. 501/IV,. wartości 106.000 złotych, nabyła Eugenja Salomon de Friedberg Karbowiakowa, w spadku po śp. Ernestynie Salomon de Friedberg.

10. Część (28/56) domu dwupiętrowego przy Aleji 29-go Listopada L. or. 35, L. sp. 200/XVIII., oraz dom jednopiętrowy przy ul. Kątowej L. or. 2, L. sp. 176/XVIII., łącznej wartości 69.526 złotych, nabyli Zofja z Umlaufów Wiewiórska (7/56) z I. i (7/28) z II., oraz Helena Ucherowa, Olga Monethowa, Anna Szczepankowa, Ludwika Pietrzykowa, Elżbieta, Zofja i Wanda Wiewiórskie po (3/56) z I. i (3/28) z II., w spadku po śp. Ludwiku Wiewiórskiem.

IV. Przez egzekucje.

1. Część (6/40) domu dwupiętrowego przy ul. Czarnowiejskiej L. or. 45, L. sp. 67/XIV., wartości 6.542 złotych, nabyła na mocy wyroku sądowego Jadwiga Furdzikowa od Marjanny Bojcunowej.

2. Dom parterowy przy ul. Wrocławskiej L. or. 39, L. sp. 307/XVII., oraz rolę lwh. 330/XVII. przy tejże ulicy, łącznej wartości 43.651 złotych, nabyła na mocy wyroku sądowego Stanisława Horakowa od Katarzyny i Stanisława Śmieszkiewiczów.

Przegląd ustawodawstwa.

(od Nr. 33 poz. 235 do Nr. 40 poz. 277 r. 1935).

I. Ustawy.

1) Obw. Min. Sprawiedl. z 20 kwietnia 1935. Jednolity tekst ustawy o prawie autorskiem.

II. Rozporządzenia Ministrów.

1) Skarbu z 18 kwietnia 1935 w sprawie należytości od wpisu prawa własności Dz. U. Nr. 34, poz. 242.

Nowelizuje stawki austr. taryfy należytościowej z 13 grudnia 1862. Odnosi się do wypadków, w których uchwała sądowa co do wpisu prawa własności była wydana po 15 kwietnia 1935.

2) Spraw Wewn. etc. z 24 kwietnia 1935 w sprawie statutu Związku Rewiz. Samorządu terytorjalnego Dz. U. Nr. 34, poz. 244.

Wydane w wykonaniu rozp. Prez. Rzp. z 24. X. 1934 Dz. U. poz. 847.

3) Prezesa Rady Ministrów z 14 maja 1935. Regulamin inwalidzki do Sądu Administracyjnego Dz. U. Nr. 38, poz 263.

4) Min. Spraw Wewn. z 9 maja 1935 w sprawie zastępstwa wojewodów Dz. U. Nr. 38, poz. 264.

Określa stanowisko wicewojewody i między innemi przekazuje w zasadzie do ostatecznej decyzji wicewojewody szereg spraw wymienionych w § 12.

Komunikaty.

Opłaty wstępu do zwierzyńca w Lesie Wolskim.

Zarząd miasta, doceniając doniosłe znaczenie dydaktyczno-naukowe zwierzyńca i pragnąc uprzystępnić go młodzieży szkolnej, zezwolił na obniżenie ceny biletów wstępu do następujących norm: po 20 gr. za bilet dla młodzieży szkolnej i szeregowców W. P. i Policji Państwowej, zaś dla dzieci w wieku przedszkolnym wstęp bezpłatny. Wycieczki szkolne do 50 osób po 15 gr. od osoby, a powyżej 50 osób po 10 gr. Dzieci ze żłóbków, ochronek, zakładów opiekuńczych i półkolonji dla dzieci bezrobotnych otrzymują bezpłatny wstęp do zwierzyńca. Wszelkie wycieczki do zwierzyńca muszą być zgłoszone pisemnie lub telefonicznie w biurze Zarządu Lasu Wolskiego na Woli Justowskiej pod Krakowem telefon Nr. 137-44 celem uzyskania zniżki wstępu. Bilety dla dorosłych osób wynoszą 50 groszy od osoby.

Odznaczenia tras w Lesie Wolskim do miejsca sypania kopca Marszałka Piłsudskiego.

Kopiec Marszałka Piłsudskiego sypany jest na wyniosłem wzgórzu zwanem „Sowiniec“, znajdującem się w Lesie Wolskim pod Krakowem. Wzgórze to dominuje swą wyniosłością nad całą okolicą Krakowa i jest widoczne zdaleka. Mimo tej wyniosłości jednak orjentacja wśród rozległego Lasu Wolskiego jest bardzo utrudniona z powodu falistego terenu i gęstego zadrzewienia. Szczególnie przyjezdni, pragnący zwiedzić miejsce sypania Kopca, daremnie po kilka godzin błądziliby po chodnikach i drożynach leśnych nim dotarliby na to wzgórze. Z tego więc powodu Zarząd Lasu Wolskiego oznaczył biało-czerwoną farbą dwie trasy na Sowiniec a to: jedna dla pojazdów i drugą dla pieszych.

Trasa dla pojazdów mechanicznych i konnych została oznaczona wzdłuż drogi jezdnej w lewo od szkoły na Woli Justowskiej przez Las Wolski na Sowiniec. Druga trasa przeznaczona dla pieszych, którzy będą korzystać z autobusów miejskich i prywatnego, kursujących na tej linji, prowadzi od końcowego przystanku autobusowego na Woli Justowskiej przez Panieńskie Skały na Sowiniec.

Nadto do użytku publicznego służą estetyczne planiki Lasu Wolskiego, ułatwiające w dużym stopniu orjentację po lesie, a można je nabywać w cenie 20 gr. za sztukę w autobusie Kraków-Wola Justowska, oraz w kioskach w Lesie Wolskim, gdzie sprzedaje się też widokówki z lasu i zwierzyńca. Na miejscu przy kioskach w Lesie Wolskim są również do użytku publicznego skrzynki pocztowe.

ADRES REDAKCJI I ADMINISTR.: KRAKÓW ZARZĄD MIEJSKI W ST. KR. M. KRAKOWIE, WYDZIAŁ GŁÓWNY. TEL. NR. 125-05

PRENUMERATA: ROCZNA WYNOSI 12 ZŁ., (Z PRZESYŁKĄ POCZTOWĄ 14 ZŁ.), CENA JEDNEGO EGZEMPLARZA 1 ZŁ.

SPRZEDAŻ GAZETY URZĘDOWEJ ORAZ PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ NA PRENUMERATĘ USKUTECZNIA DZIENNIK PODAWCZY ZARZĄDU MIEJSKIEGO.

Nakładem stoł. król. miasta Krakowa. — Czcionkami Drukarni Muzeum Przemysłowego w Krakowie, ulica Smoleńska Nr. 9.